



Подписано цифровой подписью:
Пронякина Елена Михайловна
DN: cn=Пронякина Елена Михайловна,
o=Директор МБОУ "СОШ №1",
email=school1-prk@mail.ru, c=RU
Дата: 2024.11.18 16:11:41 +07'00'



Приложение
к приказу МБОУ «СОШ № 1»
от 30 августа 2024 г № 237

План
подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9-х классов
в МБОУ «СОШ № 1»
в 2024- 2025 учебном году

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1. Организационные вопросы			
1	Систематизация нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования.	Постоянно	Зам. директора по УВР
2	Изучение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов в форме ОГЭ на совещаниях различного уровня.	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
3	Размещение нормативных документов о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов в форме ОГЭ на сайте школы. Опубликование на сайте информации о порядке проведения ГИА.	По мере поступления обновлений	Зам. директора по УВР, оператор школьного сайта
4	Информирование учащихся 9 классов об особенностях проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ.	В течение года на классных часах, собраниях	Зам. директора по УВР, классный руководитель
5	Осуществление контроля качества обучения учащихся 9-х классов через проведение и последующий анализ контрольных работ, тестовых заданий различного уровня, дополнительных занятий по предметам.	В соответствии с планом внутриучрежденческого контроля	Учителя-предметники
6	Осуществление контроля за выполнением программного материала по предметам учебного плана.	В конце каждой четверти	Зам. директора по УВР
7	Осуществление контроля успеваемости и посещаемости выпускников 9-х классов.	Постоянно	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, кл. руководитель
8	Осуществление контроля ведения электронного классного журнала 9 класса.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
9	Составление списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору. Предоставление данных для формирования региональной базы данных	Сентябрь, февраль	Зам. директора по УВР

10	Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к ОГЭ.	сентябрь	Зам. директора по УВР
2. Работа с педагогическим коллективом			
1	Ознакомление учителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Оформление стендов в кабинетах по подготовке к ОГЭ.	октябрь	Учителя-предметники
3	Контроль посещения дополнительных занятий учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Классный руководитель
4	Круглый стол по обобщению опыта работы учителей - предметников по подготовке учащихся к сдаче экзаменов в форме ОГЭ.	ноябрь 2024 года	Зам. директора по УВР
5	Предоставление рекомендаций по использованию эффективных методик и технологий преподавания в выпускных классах, способствующих повышению качества образования.	В соответствии с планом методических объединений	Зам. директора по УВР, руководители МО
6	Анализ диагностических работ по математике, русскому языку и предметам по выборам	декабрь-январь	Руководители МО, зам. директора по УВР
7	Предоставление информации учителей-предметников о ходе подготовки к ОГЭ в 9-х классах на заседаниях педагогического совета, на совещаниях при директоре, заместителе директора.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР
8	Регулярное использование контрольно- измерительных материалов для государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ учителями-предметниками на уроках.	В течение учебного года	Учителя - предметники
9	Использование компьютерного класса для подготовки к государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Учителя- предметники
10	Приобретение новейших печатных и электронных пособий для подготовки к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.	сентябрь-октябрь	Учителя- предметники
11	Использование материалов сайтов ФИПИ при подготовке к государственной итоговой аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3. Работа с учащимися			
1	Проведение дифференцированных дополнительных занятий по русскому языку, математике, предметам по выбору	В течение года	Учителя предметники
2	Работа со слабоуспевающими учащимися.	В течение года	Учителя-предметники
3	Заполнение учителями-предметниками индивидуальных диагностических карт учащихся.	В течение учебного года	Учителя-предметники
4	Информирование учащихся о порядке проведения ГИА в 2025 году.	Сентябрь, февраль, май	Зам. директора по УВР, классный руководитель
5	Изучение правил поведения на ОГЭ.	Февраль, апрель	Зам. директора по УВР

6	Информирование учащихся об организации профилей в школах города Прокопьевска в 2025-2026 учебном году.	Февраль, апрель	Зам. директора по УВР
4. Работа с родителями (законными представителями)			
1	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся 9 класса с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования Информирование родителей (законных представителей) о целях, особенностях, проблемах подготовки и проведения ГИА.	В соответствии с графиком проведения родительских собраний	Зам. директора по УВР, классный руководитель
2	Регулярное информирование родителей о ходе подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ, о степени их готовности.	В течение учебного года	Классный руководитель, учителя-предметники
3	Своевременное информирование родителей (законных представителей) учащихся, получивших неудовлетворительные оценки за диагностические работы по математике и русскому языку, предметам по выбору	В течение учебного года	Классные руководители